

Programación General Anual



Nombre del Centro

IESO Eva Escribano

Código del centro

16001788

Curso académico

2024/2025

Fecha del informe

05/12/2024

Versión

05-12-2024 09:43:08

Índice

Introducción

A. Conclusiones del curso anterior

Conclusiones

B. Objetivo, Actuación y Planificación

Procesos de enseñanza

Participación y convivencia

Coordinación externa

Planes y programas

Servicios complementarios

Objetivos propios

C. Formación e Innovación

Eje formativo

Aclaraciones

D. Aspectos organizativos

Horarios

Actividades

Periodos

Espacios y tiempos

Responsabilidades

Calendarios

E. Actividades extracurriculares

Relación de actividades extracurriculares

F. Presupuesto anual del centro

Estado del presupuesto anual

G. Planificación de la Evaluación Interna

Evaluación interna

Introducción

Acta de aprobación de la Programación General Anual por Consejo Escolar:

Fecha convocatoria	Fecha reunión	Hora reunión	Lugar	Estado	Tipo
29-11-2024	04-12-2024	17:00	DESPACHO PREFABRICADO	Convocada	Ordinaria

A. Conclusiones del curso anterior

Conclusiones de la memoria anual del curso anterior.

Conclusiones

El centro tiene como objetivo proporcionar una descripción detallada de las conclusiones de cada uno de los **objetivos trabajados** en el curso anterior.

- Conclusiones del curso anterior

El presente documento se redacta en función de la Orden 140/2024, de 28 de agosto, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se dictan instrucciones sobre medidas educativas, organizativas y de gestión para el desarrollo del curso escolar 2024/2025 en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha. y en concreto del artículo 2.3., en el que se indican los apartados de los que debe constar la Programación General Anual.

En primer lugar, atendiendo a la Memoria de centro realizada en junio, las necesidades que nos planteamos mejorar de cara a este nuevo curso son:

- ∅ Seguir enfatizando en la utilización de la plataforma Educamos por parte de toda la comunidad educativa.
- ∅ Incrementar la implicación del alumnado en el respeto y cuidado de las instalaciones.
- ∅ Mejorar el clima general de convivencia en el centro.
- ∅ Incrementar la participación de padres y alumnos en asuntos relacionados con el centro.
- ∅ Llevar a cabo una coordinación más exhaustiva entre departamentos a la hora de trabajar las extraescolares.
- ∅ Seguir desarrollando proyectos de innovación entre departamentos.
- ∅ Tratar de conseguir más desdobles y horas de apoyo
- ∅ Potenciar los libros digitales y el uso de los ordenadores del centro.
- ∅ Que todos los alumnos de las localidades que están adscritas a nuestro centro venga definitivamente a estudiar aquí, puesto que es una transición perfecta entre el colegio y el instituto de bachillerato.

En cuanto a las peticiones del centro hacia la administración, destacan las siguientes:

∅ Que podamos tener la orientadora a tiempo completo en nuestro centro, ya que dadas las particularidades de nuestro alumnado, y las horas que la orientadora invierte en reuniones de tutores, CCP... apenas le queda tiempo para atender a las necesidades de los discentes.

∅ Que se organicen las pruebas externas (evaluación de diagnóstico) y demás documentación o entregas teniendo en cuenta las fechas que menos interrumpen el funcionamiento de la actividad académica, evitando el final de curso o de trimestre.

B. Objetivo, Actuación y Planificación

Objetivos Generales, Planificación y Actuaciones.

Procesos de enseñanza

El centro debe indicar los objetivos y las actuaciones para los procesos de enseñanza y aprendizaje, incluidas las medidas de inclusión educativa y de atención a la diversidad.

- Objetivos y actuaciones que se han implementado.

2.1.1.- PROCESOS DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE.						
OBJETIVOS	ACTUACIONES	CALENDARIO	RESPONSABLES	EVALUADORES	RECURSOS ECONÓMICOS Y MATERIALES NECESARIOS	PROCEDIMIENTO PARA SU EVALUACIÓN
-Fomentar el uso de las TIC, así como de otras metodologías variadas y motivadoras.	-Mantener en estado adecuado todos los dispositivos digitales del centro	Comprobar al inicio del curso su estado inicial y luego ir manteniendo	Equipo Directivo. Coordinador de formación	Los responsables	No se puede prever, depende del mantenimiento requerido	Comprobar que los aparatos funcionan correctamente y que se hace un buen uso de ellos.
	-Fomentar la participación en las propuestas formativas sobre recursos TIC que lanza el CRFP	Durante todo el curso	Equipo Directivo, Claustro de Profesores.	Responsable de formación del centro	Los ordenadores para trabajar de forma individual.	Valorar el avance que los asistentes han tenido en el uso de la plataforma
	- Continuar la formación en competencia digital, formados por ponentes externos y nuestro	Primer trimestre.	Coordinador de formación. Equipo directivo. Ponentes externos	Coordinador de plan digital. DTD	Ordenadores, teléfonos móviles, sistema croma, cámaras ditales...	Comprobar el aumento del número de docentes que se forman y que usan las TIC en su labor diaria.

	responsable de formación. Este año en relación con el Proyecto de Innovación del centro.					
	- Seguimiento y ejecución del Plan de digitalización.	Durante todo el curso.	Coordinador de Plan Digital. Equipo directivo	Coordinador de Plan Digital. DTD	En principio ninguno.	Observar progresión en las competencias digitales del profesorado.
-Fomentar la lectura entre los alumnos.	-Seguir dotando a la Biblioteca de libros juveniles de interés para el alumnado.	A lo largo del curso.	Responsable de Biblioteca.	Responsable de Biblioteca.	Se establece un tope de unos 150€	Comprobar las adquisiciones realizadas y el interés del alumnado por ellas.
	Realizar concursos desde la Biblioteca, que fomenten la curiosidad lectora de los alumnos, coincidiendo con festividades (Halloween, Navidad, San Valentín...)	A lo largo del curso.	Responsable de Biblioteca	Responsable de Biblioteca	Los necesarios según los premios a ofrecer.	Observar mayor y mejor uso de las instalaciones y los fondos de la Biblioteca.
	Continuar con el Club de Lectura.	A lo largo del curso.	Responsable de biblioteca.	Responsable de biblioteca.	El necesario para la adquisición de los ejemplares según el número de alumnos participantes.	Observación de que cada vez participan más alumnos y los que participan están realmente motivados con al lectura.
	-Celebrar el Día del Libro con actividades interesantes para el alumnado.	Día del libro.	Responsable de Biblioteca, profesorado general y Dpto Sociolingüístico.	Responsable de Biblioteca.	Los necesarios para el desarrollo de las actividades planteadas.	Valoración general del desarrollo de las actividades planteadas a través de la opinión de los responsables.
	-Continuar elaborando la revista de centro a final de curso.	Todo el curso. Tercer trimestre para su elaboración.	Equipo Directivo, Comisión de Coordinación Pedagógica y Claustro de Profesores.	Equipo Directivo, Comisión de Coordinación Pedagógica.	Los equipos y programas informáticos necesarios para la maquetación de la revista.	La propia calidad de la revista y las opiniones del alumnado nos ayudarán a valorar el desarrollo de esta actuación.
	-Continuar con el concurso	-Todo el curso	-Responsable de la biblioteca	-Responsable de la Biblioteca	-200€ para los premios de los	-Nivel de participación del

literario iniciado hace ya varios cursos		-Profesorado de LCL		ganadores y lo que pueda surgir para la organización	alumnado
- Elaboración de un Plan de Lectura que, de manera realista, fomente el gusto por la lectura y los intercambios literarios entre alumnado, profesorado y familias.	- Inicio de curso para su elaboración y todo el curso para su realización.	-Responsable de biblioteca y Plan de Lectura.	- Responsable de biblioteca y Plan de Lectura. -Los propios alumnos con su interés y participación.	Ninguno.	-Nivel de participación del alumnado en las actividades. -Mayor uso de los fondos bibliográficos.

Favorecer la adecuada aplicación de las medidas de inclusión educativa.	2.1.1a.- PLAN DE ORIENTACIÓN Y ATENCIÓN EDUCATIVA					
	ACTUACIONES	CALENDARIO	RESPONSABLES	EVALUADORES	RECURSOS	PROCEDIMIENTO PARA SU EVALUACIÓN
	-Información en CCP y demás órganos de coordinación docente sobre aquellos programas que se oferten desde la Administración para su solicitud	Todo el curso	Equipo Directivo CCP DO	Equipo Directivo CCP	Normativa que se publique.	Valoración de la idoneidad y calidad de la información recibida.
	-Aplicación de las medidas de inclusión a nivel de centro que sean necesarias: diversificación, PROA+, Plan de Éxito Educativo+, optatividad, grupos heterogéneos, desdobles, apoyos dentro del aula	Al inicio del curso.	Jefatura de Estudios, Orientadora, especialista en PT y Claustro de profesores.	Jefatura de Estudios, Orientadora, especialista en PT y Tutores.	Materiales didácticos necesarios y EducamosCLM	Valoración de la adecuación y evolución de casos particulares. Resultados escolares finales.
	-Asesoramiento para aplicar medidas de inclusión a nivel de aula.	Durante todo el curso	Profesores y PT.	Equipo directivo y Orientadora.	Materiales didácticos necesarios. Espacios disponibles	Valoración de los resultados
	-Adecuación de materiales curriculares y complementarios a	-Al inicio del curso y cuando surja la necesidad	PT Profesorado	Orientadora PT	Material digital Propuestas editoriales Libros	Contrastar que los materiales propuestos al alumno se

diferentes necesidades.				adecuados	corresponden con sus posibilidades y le facilitan el avance curricular
-Elaboración y revisión del listado de ACNEAES con las medidas de inclusión educativa que requiera	Al inicio de curso y cuando surja la necesidad	Orientadora	Orientadora	Documentos elaborados por la orientadora	Grado de funcionalidad y adecuación.
-Asesoramiento para la aplicación de las medidas de inclusión individualizadas y extraordinarias	Al principio de curso y según la evolución a lo largo del mismo	Profesores, PT y Orientadora.	Orientadora PT Profesorado en general	Materiales necesarios para identificación y para elaborar las adaptaciones necesarias.	Valoración de su adecuación a la realidad.
-Asesoramiento para la correcta elaboración, seguimiento y evaluación de los Planes de trabajo y Programas de Refuerzo educativo que se requieran.	- Prioritariamente a principios de curso o cuando surja la necesidad	Orientadora PT Profesorado	PT y Orientadora	Documentos elaborados por el PT	Grado de coherencia del PT Seguimiento y actualización trimestral del PT
-Realización y revisión de cuantas evaluaciones psicopedagógicas y dictámenes de escolarización sean necesarios.	-Cuando lo demanden las juntas docentes o las familias	Orientadora PT Profesorado	Orientadora	Diferentes pruebas y recursos	El informe queda acabado, informado y sus propuestas se ponen en marcha
Asesoramiento para dar una respuesta inclusiva al alumnado de incorporación tardía al sistema educativo sin/con desconocimiento del idioma, al alumnado hospitalizado o convaleciente, alumnado sometido a medidas de atención y tutela, alumnado con escolarización irregular, absentismo y riesgo de abandono temprano.	A lo largo del curso	Equipo Directivo DO Profesorado	Equipo Directivo Orientadora	Modelos de derivación	Mejora del proceso educativo del alumnado.
-Coordinación con servicios externos	A lo largo del curso	Orientadora	Orientadora	Hojas de registro y	Valoración del grado de

	que atienden a nuestro alumnado: USMIJ, servicios sociales, EAEHD, servicios sanitarios, servicios de psicología privados, etc.				actas de seguimiento	coordinación y nivel de funcionalidad.
Potenciar la orientación académica y profesional.	-Asesoramiento a los alumnos en la toma de decisiones respecto a su futuro académico y profesional a través de las tutorías y entrevistas individuales	A lo largo del curso, con mayor incidencia en el segundo y tercer trimestre, y al término de la etapa.	Orientadora y Tutores.	Orientadora.	Ninguno.	Seguimiento y observación.
	-Trabajo con los alumnos de 4º instrumentos que les ayuden a conocer sus capacidades e intereses.	Segundo y tercer trimestres.	Orientadora y Tutores.	Orientadora.	-Hojas de respuesta de los diferentes instrumentos a emplear.	Observación de la correcta ejecución.
	-Información y orientación a las familias sobre la toma de decisiones de sus hijos tanto en entrevistas individuales como en reunión general informativa	A lo largo del curso y al final del mismo	Orientadora y Tutores.	Orientadora.	Ninguno.	Observar la toma de decisiones final.
	-Información a alumnos y familias de 4º de ESO de las posibilidades al término de la etapa de escolaridad obligatoria.	Durante el segundo y tercer trimestres y a demanda.	Orientadora y Tutores.	Orientadora.	Ninguno.	Conversaciones con padres y alumnos.
	-Derivación de alumnos hacia otras vías de formación como Diversificación o FPB cuando se vea como mejor solución.	Cuando se detecte la necesidad.	Departamento de Orientación, Tutores y Junta de evaluación.	Orientadora.	Ninguno.	Contrastar la matriculación final.
-Plantear actividades extraescolares adecuadas que apoyen y refuercen el desarrollo de la	-Ajuste de las sesiones de tutoría de los grupos de cada curso en el mismo período lectivo de la semana, para	Al principio y a lo largo del curso.	Jefatura de Estudios.	Orientadora y tutores.	Ninguno	Al final de curso en la memoria del centro, se expondrán los aspectos positivos y negativos que se hayan

programación de las diferentes áreas.	favorecer las actividades complementarias planteadas desde el Departamento de Orientación.					observado.
	-Elaboración desde cada Departamento de una propuesta de Actividades Extraescolares realista y adecuada al momento actual.	Al inicio de curso.	Jefes de Departamento, Responsable de Extraescolares y Jefatura de Estudios.	Responsable de Extraescolares.	Ninguno	Como el anterior.
	-Tener en cuenta determinados requisitos regulados en NOFC o en departamentos que ha de cumplir una actividad para ser organizada por el centro.	Al final de curso cuando se revisan las Normas de Organización, Funcionamiento y Convivencia.	Comisión de Coordinación Pedagógica, claustro y consejo escolar.	Equipo Directivo.	Ninguno.	Como el anterior.
-Fomentar el modelo coeducativo, libre de estereotipos sexistas y de actitudes violentas, en la comunidad educativa	Actuaciones a desarrollar dentro de cada materia, de las tutorías y en actividades de centro, tal y como se detalla en el Plan de Igualdad y Convivencia (Anexo V)	Todo el curso	Todo el profesorado	Equipo directivo Coordinadora de bienestar Orientadora	Los derivados de la realización de todas las actividades	El recogido en el propio plan.

2.1.1b.- PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL						
OBJETIVOS	ACTUACIONES	CALENDARIO	RESPONSABLES	EVALUADORES	RECURSOS ECONÓMICOS Y MATERIALES NECESARIOS	PROCEDIMIENTO PARA SU EVALUACIÓN
-Mejorar el clima de clase a nivel relacional y de trabajo	-Sesiones de conocimiento mutuo con los alumnos. -Sesiones de resolución de conflictos con los alumnos. - Análisis de problemas del día a día en el aula	Hora lectiva de tutoría a lo largo del curso	Orientadora Tutores	Orientadora Tutores	Videos Documentos impresos Películas	Valoración del resultado de las sesiones por los tutores en las coordinaciones semanales

-Trabajar la empatía ante diferentes situaciones sociales, diferentes formas de enfrentar las dificultades¿	Hora lectiva de tutoría a lo largo del curso	Orientadora Tutores	Orientadora Tutores	Películas Documentos Impresos	Valoración del resultado de las sesiones por los tutores en las coordinaciones semanales
-Asesoramiento en el programa de tutorías individualizadas	Todo el curso	Equipo directivo. Orientadora. Tutora individualizada	Orientadora Tutora individualizada	Documentos de elaboración propia	Valoración de la eficacia del programa, a través de la mejora del clima del centro y el bienestar de todos sus miembros.

Participación y convivencia

El centro debe indicar los objetivos y las actuaciones para la participación y la convivencia.

- Objetivos y actuaciones que se han implementado.

OBJETIVOS	ACTUACIONES	CALENDARIO	RESPONSABLES	EVALUADORES	RECURSOS ECONÓMICOS Y MATERIALES NECESARIOS	PROCEDIMIENTO PARA SU EVALUACIÓN
Disminuir al máximo los casos de alumnos absentistas y las faltas injustificadas	Llevar seguimiento de las faltas de asistencia de los alumnos por los profesores y Jefatura de Estudios.	A lo largo del curso	Jefatura de estudios y Tutores	Equipo directivo	A través de Internet y en reuniones con el profesorado	Valoración del grado de absentismo a través de los datos proporcionados por DELPHOS
	Mantener una comunicación constante con las familias cuyos hijos sean absentistas	A lo largo del curso	Jefatura de estudios y Tutores	Equipo directivo	A través de Internet, teléfono o reunión presencial con familias y en reuniones con el profesorado	Valoración de la disminución del absentismo a través de los datos proporcionados por DELPHOS
	Tratar el tema en las reuniones semanales de coordinación entre tutores, orientadora, jefatura de estudios y dirección.	Mensualmente	Tutores Orientadora Jefa de estudios	Tutores Orientadora Jefa de estudios	Plataforma Delphos	Análisis de la evolución de los casos detectados
	Mantener una comunicación	A lo largo del curso	Jefatura de estudios y	Equipo Directivo,	A través de comunicaciones	Valoración general del grado

	constante con Servicios Sociales ante casos de absentismo entre el alumnado.		Orientadora	Tutores y Orientadora	telefónicas, telemáticas o presenciales y en reuniones con los tutores	de comunicación con los Servicios Sociales
-Mejorar la gestión de aula para prevenir conflictos de disciplina.	-Dar a conocer la Tabla de Incidencias y sanciones a aplicar por todo el profesorado ante determinados hechos disruptivos. Se pretende que todos funcionemos bajo los mismos criterios de actuación.	Al principio del curso.	Equipo Directivo.	Equipo Directivo y Comisión de Coordinación Pedagógica.	La información se proporciona con el Plan de Acogida al profesorado nuevo y en reuniones con los docentes.	Análisis del clima de convivencia general del centro, del número de apercibimientos puestos durante el curso, del sentir general del profesorado, etc.
	-Revisión, actualización y cumplimiento de las NOFC	Al final de curso.	Comunidad educativa.	Equipo Directivo y Comisión de Coordinación Pedagógica	Ninguno.	Como el anterior
	-Incidir desde tutorías en la conservación y el cuidado de los materiales e instalaciones del centro.	A lo largo del curso.	Jefatura de Estudios, Tutores y Orientadora.	Equipo Directivo y Comisión de Coordinación Pedagógica	Ninguno.	Valoración final del número de amonestaciones de limpieza y partes impuestos por deterioro de las instalaciones del centro.
	-Plan de acogida al profesorado nuevo donde se les explica con detalle los aspectos más importantes de la organización y funcionamiento del centro.	Al principio del curso y cuando se produzcan sustituciones.	Equipo Directivo.	Equipo Directivo	Ninguno.	Valoración del grado de cumplimiento de las Normas de Organización, Funcionamiento y Convivencia del centro por parte de este profesorado a lo largo del curso.
	-Elaborar, desde tutorías, unas Normas de Aula adecuadas en las que los alumnos se comprometan en el mantenimiento y cuidado de las instalaciones de su aula.	Al inicio del curso.	Jefatura de Estudios, Departamento de orientación y Tutores.	Tutores.	Ninguno.	Valoración a final de curso del estado de conservación de las aulas.
	-Aumentar la comunicación	A lo largo del curso.	Profesorado en general.	Tutores.	Ninguno.	Valoración a final de curso del

con las familias requiriendo su apoyo y colaboración en la educación de sus hijos.					grado de compromiso y colaboración de las familias con el centro.
-Mantener una comunicación fluida con los Servicios Sociales y las Unidades de Acompañamiento y Orientación en el momento en que se necesite frente a los diferentes problemas de determinados alumnos.	A lo largo del curso.	Equipo directivo y Departamento de orientación.	Equipo directivo. Orientadora	Ninguno.	Valoración del grado de coordinación alcanzado en los diferentes casos.
Mantener una comunicación fluida entre el profesorado a través de internet, informando constantemente de cualquier aspecto relevante relacionado con el centro.	A lo largo del curso.	Equipo Directivo y Claustro de profesores.	Jefe de Estudios.	Ninguno	Como el anterior.
-Mantener actualizado el control de ausencias del profesorado desde Jefatura de Estudios.	A lo largo del curso.	Jefatura de Estudios.	Jefe de Estudios.	Ninguno.	Informes generados por DELPHOS y valoración de los mismos por parte del Equipo Directivo.
-Recordar e insistir en la necesidad y obligación de dejar las tareas a realizar por los alumnos en casos de ausencia al puesto de trabajo.	A lo largo del curso.	Jefatura de Estudios.	Jefe de Estudios.	Ninguno.	Observación directa de que la actuación se lleva a cabo.
-Mantener el uso de contenedores de reciclaje de plástico y papel en el centro.	A lo largo del curso.	Jefatura de Estudios y Claustro de Profesores.	Equipo directivo.	Ninguno.	Como el anterior
-Trabajar en tutorías la necesidad de mantener el	A lo largo del curso.	Jefatura de Estudios, y Tutores.	Jefe de Estudios.	Ninguno.	Como el anterior

	respeto y el cuidado de las instalaciones del centro.					
	-Aplicación de sanciones al alumnado que no cuida ni respeta las instalaciones y mobiliario del centro, así como al que ensucie el mismo (amonestaciones de limpieza)	A lo largo del curso.	Jefatura de Estudios y Claustro de Profesores.	Profesorado en general	Ninguno.	Como el anterior
	-Aplicación de sanciones enfocadas al mantenimiento y conservación de algún espacio del centro ante hechos de indisciplina.	A lo largo del curso.	Jefatura de Estudios y Claustro de Profesores.	Jefe de Estudios.	Ninguno.	Como el anterior
	-Aula grupo para todos los cursos, con el fin de concienciar sobre su cuidado.	A lo largo del curso.	Jefatura de Estudios y Claustro de Profesores.	Tutores.	Ninguno.	Como el anterior
-Mejorar la participación y la convivencia de los distintos sectores de la comunidad educativa en el funcionamiento del centro.	-Celebrar una jornada de puertas abiertas para presentar el centro al alumnado de nueva incorporación a 1º.	Tercer trimestre.	Equipo directivo Orientadora.	Equipo directivo. Orientadora.	Ninguno.	Valoración del correcto desarrollo de la actuación.
	-Presentar el centro y sus características a los padres del alumnado de nueva incorporación a 1º con una reunión informativa.	Tercer trimestre.	Equipo directivo y Orientadora.	Equipo directivo Orientadora.	Ninguno.	Grado de asistencia y valoración del grado de satisfacción de las familias tras la reunión.

Coordinación externa

El centro debe indicar los objetivos y las actuaciones para la coordinación con otros centros, servicios e instituciones.

- Objetivos y actuaciones que se han implementado.
-

OBJETIVOS	ACTUACIONES	CALENDARIO	RESPONSABLES	EVALUADORES	RECURSOS ECONÓMICOS Y MATERIALES NECESARIOS	PROCEDIMIENTO PARA SU EVALUACIÓN
-Mantener la coordinación con los colegios de Primaria de referencia y el IES de Iniesta	Reunión a principio de curso con los colegios para informar de las debilidades que encontramos en el alumnado que llega, a fin de que puedan reforzar determinados aspectos. -Reunión a final de curso donde se valore el desarrollo y evolución de los alumnos que acudirán al centro el próximo curso, y el desarrollo y evolución de los alumnos provenientes de sexto que se encuentran en primero. Se tratarán también otros asuntos comunes entre los centros de la zona.	Primer y Tercer trimestres.	Dirección o Jefatura de Estudios, Departamento de Orientación, profesorado de las materias instrumentales y tutores de 6º de Primaria y 1º de ESO.	Jefatura de Estudios.	Ninguno.	Estas reuniones serán recogidas en actas que serán custodiadas por cada uno de los centros que participen en las reuniones.
	Mantener reunión con el IES de Iniesta tanto en el primer trimestre como en el último para realizar el intercambio de información sobre el alumnado y las diferentes materias.	Primer y tercer trimestre	Dirección o Jefatura de estudios Orientadora. Profesores de inglés, matemáticas y lengua.			
- Coordinación con el AMPA	-Mantener una comunicación constante con el AMPA en todos aquellos aspectos importantes de	A lo largo del curso.	Equipo Directivo.	Equipo Directivo.	Ninguno.	Valoración en la Memoria Final del desarrollo y consecución de este objetivo.

	la vida del centro.					
- Coordinación con el Ayuntamiento de Minglanilla.	- Mantener una relación constante con el Ayuntamiento, con el objetivo común de proporcionar alternativas de ocio saludable para los jóvenes y fomentar el asociacionismo (programa de Corresponsalía Juvenil)	A lo largo del curso.	Equipo directivo Responsables del área de juventud del Ayuntamiento	Equipo directivo Responsables del área de juventud del Ayuntamiento	Los necesarios según la actividad que se realice.	Valoración del uso que hacen los alumnos de sus corresponsales juveniles y grado de satisfacción con las actividades.

Planes y programas

El centro debe indicar los objetivos y las actuaciones para los planes y programas que se desarrollen en el centro.

- Objetivos y actuaciones que se han implementado.

OBJETIVOS	ACTUACIONES	CALENDARIO	RESPONSABLES	EVALUADORES	RECURSOS ECONÓMICOS Y MATERIALES NECESARIOS	PROCEDIMIENTO PARA SU EVALUACIÓN
-Aumentar el intercambio educativo con el alumnado y las familias a través de EducamosCLM, de la página web y las redes sociales del centro	-Intercambiar información educativa entre el profesorado y el alumnado en general y entre el profesorado y las familias	A lo largo del curso.	Claustro de Profesores.	Equipo Directivo.	Ninguno.	Valorar a final de curso el desarrollo de este objetivo.
-Animar al profesorado al uso de la plataforma del CRFP para actualizar su formación	- Dar a conocer las novedades formativas que surgen	A lo largo del curso	Responsable de formación	Responsable de formación.	En principio ninguno	Analizar el grado de participación y satisfacción con las actividades realizadas
-Continuar la participación del centro en el Plan de Éxito Educativo+	Potenciar la co docencia para mejorar la atención de nuestro alumnado y su mayor progreso	De septiembre a junio.	Equipo Directivo. Coordinadora. Todo el claustro	Equipo directivo. Coordinadora	Medio cupo extra para poner en práctica la docencia dentro del aula.	Comprobar la mejora del alumnado en las destrezas en las que se focaliza el programa.

	en las destrezas en las que tienen mayores dificultades.					
-Continuar con la participación en el Programa PROA+	Todas las que detallan el Programa en su conjunto y las que se derivan de la evaluación del mismo.	Hemos participado durante tres cursos y ahora es durante cuatro cursos (este es el primero)	Equipo Directivo Coordinadora del programa. Todo el Claustro	Equipo Directivo Coordinador del programa. Claustro de profesores.	Cupo extra recibido de la Delegación. Todos los que pudieran derivarse de la formación del profesorado.	-Comprobar el grado de mejora en la comprensión y el rendimiento del alumnado que recibe los apoyos en el aula.
-Desarrollo del Plan de digitalización	Seguir mejorando la competencia digital docente a través de la formación y potenciar el uso de recursos digitales en las aulas.	Todo el curso	Coordinador del Plan de Digitalización	Coordinador del Plan de Digitalización	Ordenadores y cuantos materiales digitales se vayan necesitando con la práctica	Comprobar el aumento de las actividades digitales en el aula.
Desarrollo del Proyecto de Innovación Educativa	Potenciar los recursos patrimoniales de la zona a través de la investigación, la creación y la difusión de los materiales, en formato papel y, sobre todo, digital, utilizando las TIC y las redes sociales.	Todo este curso y el próximo	Equipo directivo Coordinador de formación. Departamentos	Equipo directivo. Departamentos Alumnado	Ponencias externas. Material para desarrollar e implementar el proyecto.	Grado de satisfacción del alumnado participante. Aumento del conocimiento y de la valoración de la zona en la que vivimos. Sentimiento de pertenencia.
-Plan de igualdad y convivencia	Llevar a cabo las actuaciones previstas en dicho Plan y todas las que vayan surgiendo a lo largo del curso en relación a su temática y en colaboración con otras instituciones.	Todo el curso	Claustro Equipo directivo Coordinadora de bienestar.	Coordinadora de bienestar.	Los derivados de las diferentes actuaciones desarrolladas	Se evaluará según se indica en el propio plan
Proyecto Escolar Saludable	Llevar a cabo distintas actuaciones (recreos activos, rutas de senderismo, participación en	Todo el curso.	Profesora de Educación Física. Profesores responsables de los distintos programas.	Profesora de Educación Física. Claustro de profesorado. Alumnado.	El que sea necesario dependiendo de la actividad que se va a realizar.	Aumenta la motivación en el alumnado a través de la actividad física y se abandonan el sedentarismo y

	el programa Somos Deporte) para potenciar la actividad física y los hábitos saludables en el alumnado					los hábitos tóxicos.
Tutorías individualizadas.	Proporcionar escucha activa y ayuda a aquellos alumnos con problemas familiares o sociales, con la firme creencia de que una salud mental óptima contribuye a aumentar la motivación y, por tanto, a la mejora en los resultados escolares.	Inicio de curso Durante el curso	Equipo directivo Tutora individualizada	Tutora individualizada. Equipo directivo	Ninguno.	Valorar los resultados finales a través del seguimiento de los diferentes casos. Grado de satisfacción del alumnado beneficiario.
Corresponsalía juvenil (en colaboración con el Ayuntamiento)	Proporcionar al alumnado herramientas para la gestión de tiempo libre y sus oportunidades, así como potenciar el asociacionismo.	Todo el curso	Responsable del Ayuntamiento. Equipo directivo. Alumnos corresponsales	Equipo directivo Responsable del ayuntamiento Alumnado	En principio ninguno.	Valorar su utilización por parte del alumnado del centro. Valorar el grado de satisfacción de los alumnos corresponsales.

Servicios complementarios

El centro debe indicar los objetivos y las actuaciones para los servicios complementarios.

- Objetivos y actuaciones que se han implementado.

OBJETIVOS	ACTUACIONES	CALENDARIO	RESPONSABLES	EVALUADORES	RECURSOS ECONÓMICOS Y MATERIALES NECESARIOS	PROCEDIMIENTO PARA SU EVALUACIÓN
Mejorar las instalaciones del centro	-Aumentar el fondo bibliográfico de la biblioteca	A lo largo del curso.	Equipo Directivo	Equipo Directivo	Coste del material a adquirir	Equipo Directivo y Claustro de profesores.
	Mejora de	Todo el curso				

	espacios del centro					
	Potenciar el uso de la radio del instituto	Todo el curso.				
Asegurar un correcto funcionamiento del transporte escolar, así como el adecuado uso del mismo por los alumnos durante el transcurso de las rutas.	Nombrar alumnos encargados de cada ruta	Inicio de curso	Secretaria	Secretaria	Ninguno	Apreciación del grado de cumplimiento de la tarea encomendada
	Mantener charlas periódicas con los conductores de las rutas	A lo largo del curso	Secretaria	Secretaria.	Ninguno	Intercambio de opiniones al respecto

Objetivos propios

El centro debe indicar los objetivos y las actuaciones propios.

- Objetivos y actuaciones que se han implementado.

El centro no posee objetivos al margen de los descritos anteriormente

C. Formación e Innovación

Líneas prioritarias para la Formación y la Innovación.

Eje formativo

El centro debe indicar por cada eje formativo seleccionado en el proyecto educativo, qué opciones incluye.

- Acción educativa

Campo NO obligatorio por registrar

- Competencias clave
 - Refuerzo de la competencia lectora
 - Refuerzo de la competencia matemática

- Compromiso profesional
 - Compromiso con la mejora y calidad educativas
- Comunicación y liderazgo
Campo NO obligatorio por registrar
- Enseñanza - aprendizaje
Campo NO obligatorio por registrar
- Formación profesional
Campo NO obligatorio por registrar
- Programas CLM
 - Éxito educativo y prevención del abandono escolar
 - Proyectos de innovación educativa
 - Proyectos escolares saludables
- Transformación digital
Campo NO obligatorio por registrar
- Particularidades del centro
Campo NO obligatorio por registrar

Aclaraciones

El centro puede establecer indicaciones o correcciones que crea oportunas.

- Aclaraciones
Campo NO obligatorio por registrar

D. Aspectos organizativos

Concreción anual de los aspectos organizativos.

Horarios

En este apartado se muestra el horario general del centro. Además, el centro debe de indicar las particularidades horarias del centro (horario de meses junio y septiembre, actividades extraescolares...).

- Horario general del centro

Tramo	Hora de inicio	Hora de fin	Minutos que computa
1ª hora	8:30	9:25	55
2ª hora	9:25	10:20	55
3ª hora	10:20	11:15	55
recreo	11:15	11:45	30
4ª hora	11:45	12:40	55
5ª hora	12:40	13:35	55
6ª hora	13:35	14:30	55

- Particularidades del centro

Campo NO obligatorio por registrar

- Horario de atención a padres

Grupo	Tutor	Horario
1º ESO A	D. Francisco Alberro Ruiz	Viernes de 9:25 a 10:20
2º ESO A	D. Carlos Navarro Guijarro	Jueves de 9:25 a 10:20
3º ESO A	Dª. Beatriz Núñez Mayordomo	Viernes de 10:20 a 11:15
4º ESO A	Dª. Aída Martínez Castillo	Viernes de 10:20 a 11:15
1º ESO B	D. Benito de la Vega Almagro	Miércoles de 12:40 a 13:35
2º ESO B	Dª. Sandra Onate López	Lunes de 10:20 a 11:15
3º ESO B	Dª. Anaís Martínez López	Miércoles de 12:40 a 13:35
4º ESO B	Dª. Emilia González Parra	Miércoles de 12:40 a 13:35
3º DIVER	Dª. Carolina Martínez Cuenca	Jueves de 8:30 a 9:25
3º DIVER	Dª. Carolina Martínez Cuenca	Martes de 10:20 a 11:15
4º DIVER	D. Óscar de la Encarnación Navarro	Viernes de 12:40 a 13:35
4º DIVER	D. Óscar de la Encarnación Navarro	Viernes de 9:25 a 10:20

Actividades

En este apartado se muestran los servicios complementarios.

- Servicios complementarios

Servicio complementario	Tipo servicio
Minglanilla - 16001788 - Puebla del Salvador	Transporte Escolar
Minglanilla - 16001788 - Graja de Iniesta	Transporte Escolar

Minglanilla - 16001788 - Villalpardo

Transporte Escolar

Periodos

En este apartado el centro debe especificar puntos generales sobre el periodo de adaptación (solo para aquellos centros que impartan enseñanzas de educación infantil).

- Periodo de adaptación

Campo NO obligatorio por registrar

Espacios y tiempos

El centro debe indicar los criterios para la distribución de los espacios y tiempos.

- Distribución de espacios y tiempos singulares o específicos

El centro cuenta con 11 aulas, además de 2 aulas más de menor tamaño, una de ellas para el grupo de 3º de Diversificación y la otra para el desdoble de francés. Asimismo, cuenta con una espaciosa Biblioteca en la cual se sitúa el espacio de Usos Múltiples. Tenemos también un Aula Taller de Tecnología y 6 aulas específicas (Gimnasio, Laboratorio, Aula de Música, de Plástica, Aula Althia y Aula de Informática).

Este curso la prioridad sigue siendo minimizar los desplazamientos de los alumnos por el centro debido a que se ha comprobado que se optimiza la puntualidad y se reduce el entretenimiento de alumnos por los pasillos. Es por ello que, incluso algunas aulas específicas, sólo se usan para las optativas para favorecer su vertiente más práctica. Los alumnos de primero y segundo tienen sus optativas en el primer piso, mientras que los de tercero y cuarto las tienen en el segundo siempre que ello es posible, para evitar, como decimos, trasiego innecesario de alumnos por escaleras y pasillos.

A la hora de repartir los grupos entre los diferentes espacios, se ha buscado que todos tuviesen un aula-grupo de referencia, para fomentar el compromiso por el cuidado y limpieza de sus propios espacios de uso.

La BIBLIOTECA se sigue utilizando en los recreos como espacio de estudio, durante los tres días que se abre a la semana (lunes, martes y jueves), así como para el préstamo y devolución de ejemplares. En ella, además se llevan a cabo actividades de dinamización, tales como el club de lectura, talleres o concursos coincidiendo con alguna fecha concreta (Halloween, Día del libro).

Con respecto al Aula ALTHIA, sigue ofertándose su uso a profesores de otras materias, previa reserva del espacio para el día concreto a través de un cuadrante situado en la sala de profesores, a fin de posibilitar la organización del espacio.

La sala de visitas para padres/madres, sigue estando a disposición de todos aquellos tutores

o profesores que se citen de manera presencial con alguna familia, de forma que se pueda mantener una reunión con la máxima discreción y comodidad posibles.

Responsabilidades

En este apartado se muestra la relación de docentes que forman parte del Claustro del profesorado, de la Comisión de Coordinación Pedagógica, además de las personas que ejercen la tutoría de cada unidad o grupo.

- Claustro del profesorado

Nombre	Puesto	Cargo	Sustituto
Albero Ruiz, Francisco	0590 - GEOGRAFIA E HISTORIA	null	null
Ávalos Risueño, María José	0590 - TECNOLOGIA	J.DEPARTA	null
Cañigral Cárcel, Gerardo	0590 - MUSICA	null	null
Carrascosa Delgado, María	0590 - MATEMATICAS	COR B.PRO - J.DEPARTA	null
de la Encarnación Navarro, Óscar	0590 - EDUCACION FISICA	COORPES - J.DEPARTA	Martínez Tendero, Sergio
Fernández Herreros, Elisa	0590 - FISICA Y QUIMICA	null	null
Gadea Nuevalos, María	0590 - MATEMATICAS	null	null
González Parra, Emilia	0590 - LENGUA CASTELLANA Y LITERATURA	null	null
Jara Atienza, Julián	0590 - GEOGRAFIA E HISTORIA	C.PREV. - J.DEPARTA	null
Lucas Garvi, Beatriz	0590 - ORIENTACION EDUCATIVA	J.DEPARTA	null
Martínez Altarejos, José Ángel	0590 - LENGUA CASTELLANA Y LITERATURA	null	null
Martínez Castillo, Aída	0590 - INGLES	RESP. AEXT	null
Martínez Cuenca, Carolina	0590 - APOYO AL AREA DE LENGUA Y CIENCIAS SOCIALES	RESP. BBL	null
Martínez López, Anaís	0590 - INGLES	J.DEPARTA	null
Martínez Tendero, Sergio	0590 - EDUCACION FISICA	null	null
Monteagudo Picazo, Isabel	0590 - APOYO AL AREA DE CIENCIAS O TECNOLOGIA	SECRETARIO	null
Moreno Mateo, Virginia	0590 - LENGUA CASTELLANA Y LITERATURA	DIRECTOR	null
Moya Moya, Paula	0590 - INGLES	null	null
Navarro Guijarro, Carlos	0590 - MATEMATICAS	null	null
Núñez Mayordomo, Beatriz	0590 - BIOLOGIA Y GEOLOGIA	null	null
Onate López, Sandra	0590 - FISICA Y QUIMICA	null	Fernández Herreros, Elisa
Pardo Blesa, Ana	0590 - FRANCES	null	null
Sánchez Martínez, Miriam	0590 - INGLES	null	null
Sierra Monasor, José Miguel	0597 - EDUCACION ESPECIAL, PEDAGOGIA TERAPEUTICA	COR.FT.DIG	null
Torrecilla Carrasco, María de la Luz	RELIGION	null	null
Vega Almagro, Benito de la	0590 - DIBUJO	null	null
Villena Megías, Indalecio	0590 - TECNOLOGIA	J.ESTUDIOS	null

- Comisión de Coordinación Pedagógica

Nombre	Puesto	Cargo	Sustituto
Ávalos Risueño, María José	0590 - TECNOLOGIA	J.DEPARTA	null
Carrascosa Delgado, María	0590 - MATEMATICAS	COR B.PRO - J.DEPARTA	null
de la Encarnación Navarro, Óscar	0590 - EDUCACION FISICA	COORPES - J.DEPARTA	Martínez Tendero, Sergio
Jara Atienza, Julián	0590 - GEOGRAFIA E HISTORIA	C.PREV. - J.DEPARTA	null

Lucas Garvi, Beatriz	0590 - ORIENTACION EDUCATIVA	J.DEPARTA	null
Martínez López, Anaís	0590 - INGLES	J.DEPARTA	null
Martínez Tendero, Sergio	0590 - EDUCACION FISICA	null	null
Moreno Mateo, Virginia	0590 - LENGUA CASTELLANA Y LITERATURA	DIRECTOR	null
Sierra Monasor, José Miguel	0597 - EDUCACION ESPECIAL, PEDAGOGIA TERAPEUTICA	COR.FT.DIG	null
Torrecilla Carrasco, María de la Luz	RELIGION	null	null
Villena Megías, Indalecio	0590 - TECNOLOGIA	J.ESTUDIOS	null

- La persona que ejerce la tutoría

Grupo	Tutor
1º ESO A	Albero Ruiz, Francisco
4º ESO A	Martínez Castillo, Aída
2º ESO A	Navarro Guijarro, Carlos
3º ESO A	Núñez Mayordomo, Beatriz
4º ESO B	González Parra, Emilia
3º ESO B	Martínez López, Anaís
2º ESO B	Onate López, Sandra
1º ESO B	Vega Almagro, Benito de la
3º DIVER	Martínez Cuenca, Carolina
4º DIVER	de la Encarnación Navarro, Óscar

Calendarios

El centro debe indicar el horario de cada uno de los órganos y responsabilidades del centro. En la siguiente tabla, se muestra un ejemplo que se podrá modificar según lo establecido en cada centro.

- Órganos y responsabilidades

Órganos de gobierno	E. Directivo	Semanal, según horario
	Claustro	Trimestral, según convocatoria más inicio y fin de curso
	C. Escolar	Trimestral, según convocatoria
Órganos de coordinación docente (según tipo de centro)	CCP	Semanal, según horario
	Departamentos didácticos y orientación	Semanal, según horario
	Tutoría	Semanal, según horario
	Junta de profesores de grupo	Inicio de curso, trimestral y según necesidades
Órganos de participación	Junta de Delegados del alumnado	Inicio de curso, trimestral y según necesidades
	AMPA	Previsión Trimestral
	AA	Previsión Trimestral
Responsables de funciones específicas	Formación	Semanal según horario y planificación
	Actividades complementarias y	Semanal según horario y planificación

Extracurriculares	
Biblioteca	Semanal según horario y planificación
Proyecto Escolar Saludable	Semanal según horario y planificación
Convivencia	Semanal según horario y planificación
Coordinación lingüística	
Riesgos Laborales	Semanal según horario y planificación
Igualdad	Semanal según horario y planificación

E. Actividades extracurriculares

Programa anual de actividades extracurriculares.

Relación de actividades extracurriculares

El centro debe indicar la relación de actividades extracurriculares rellenando la tabla siguiente o incluir una tabla propia.

- Actividades extracurriculares propuestas

DEPARTAMENTO DE CIENCIAS

ACTIVIDAD	UD	ESPACIO	TIEMPO	CURSO
Olimpiada matemática de CLM	Todas	En el centro y en Cuenca	3 meses	Todos los alumnos
Open matemático	Todas	En el centro y Requena	3 meses	Todos los alumnos
Olimpiada de Física y Química	Todas	Albacete	1 día	Alumnos seleccionados de 2º y 3º ESO
Visita al entorno de Minglanilla	Bloque de geometría	Minglanilla	1 hora lectiva por cada actividad	Todos
Visita al Bioparc	Todas	Valencia	1 día	1º ESO
Museo de las ciencias de Valencia	Todas	Valencia	1 día	3º y 4º ESO
Salida a las Hoces del Cabriel	Bloque Geología	Hoces	1 día	Alumnos de ciencias de 4º ESO
Parque de atracciones	Bloque Física	Madrid	1 día	Alumnos de ciencias de 4º ESO
Museo ciencias y paleontológico	Todas	Cuenca	1 día	Alumnos de ciencias
Campamento Alborache	Todas	Alborache	2 días	Alumnos de Ciencias
Sierra de Cuenca	Todas	Cuenca	1 día	Alumnos de Ciencias
Monólogo científico	Todas	Cuenca	1 día	3º ESO
El Hosquillo	Todas	Cuenca	1 día	Alumnos de Ciencias

La Albufera	Todas	Valencia	1 día	Alumnos de Ciencias
Cueva Osa De la Vega	Todas	Osa De la Vega	1 día	1º ESO
Olimpiada de Biología y Geología	Todas	CLM	1 día	Alumnos de Ciencias

DEPARTAMENTO DE LENGUAS EXTRANJERAS

ACTIVIDAD	TIPO	GRUPOS	ESPACIO DE EJECUCIÓN	TIEMPO ESTIMADO DE DURACIÓN	RECURSOS NECESARIOS
SPOOKY WEEK - HALLOWEEN (30/10/2024)	ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS - FOOD CONTEST - HORROR TALES - ESCAPE ROOM - SHORT HORROR FILMS	1º, 2º, 3º y 4º DE LA ESO.	AULAS DE CADA GRUPO, PATIO Y BIBLIOTECA	1 DÍA	MATERIAL PARA DECORAR, PRESUPUESTO PARA PREMIOS.
DÍAS EFEMÉRIDES (DÍA SALUD MUNDIAL, LUCHA CONTRA EL CÁNCER DE MAMA, ETC.)	ACTIVIDAD COMPLEMENTARIA	1º, 2º, 3º Y 4º DE LA ESO	AULAS DE CADA GRUPO	1 SESIÓN	MATERIAL FACILITADO POR EL PROFESOR
PROYECTOS CON EL LYCÉE NOTRE DAME DE VALENCIENNES Y EL IES RIO JÚCAR DE MADRIGUERAS	ACTIVIDAD COMPLEMENTARIA	4º ESO	AULA DEL GRUPO Y EN CASA	DE SEPTIEMBRE A JUNIO	ELABORACIÓN DE DIFERENTES PROYECTOS E INTERCAMBIOS SOBRE ASPECTOS COTIDIANOS PARA CONOCER LA CULTURA FRANCESA
NAVIDAD: - CONCURSO DE TARJETAS NAVIDEÑAS - ÁRBOL DE LOS DESEOS	ACTIVIDAD COMPLEMENTARIA	PRIMER Y SEGUNDO CICLO DE LA ESO EN INGLÉS Y FRANCÉS	AULAS DE CADA GRUPO	EXPOSICIÓN: ÚLTIMO DÍA DE CLASE DE DICIEMBRE	ELABORACIÓN DE TARJETAS NAVIDEÑAS CON MENSAJES EN EL IDIOMA ELEGIDO
LA CHANDELEUR - RECETA DE CREPE	ACTIVIDAD COMPLEMENTARIA	PRIMER Y SEGUNDO CICLO DE LA ESO	AULA	2 HORAS DE CLASE	INGREDIENTES PARA LOS CREPES
ST. VALENTINE¿S DAY: ENVÍO DE MENSAJES DE SAN VALENTÍN	ACTIVIDAD COMPLEMENTARIA	PRIMER Y SEGUNDO CICLO DE LA ESO	AULAS	RECOGIDA 3 o 4 DÍAS ENTREGA: 1 DÍA	MENSAJES DE AMISTAD Y CARIÑO EN INGLÉS Y FRANCÉS CAJA DECORADA PARA MENSAJES, DISFRACES DE CUPIDO
ST. PATRICK¿S/ GREEN CLOTHES (17 MARZO)	ACTIVIDAD COMPLEMENTARIA	PRIMER Y SEGUNDO CICLO DE LA ESO	AULA / AULA ALTHIA	1 CLASE: 55¿	ACTIVIDADES PARA LOS ALUMNOS. ACCESORIO VERDE PARA DISFRAZARSE

EASTER - BÚSQEDA DEL TESORO	ACTIVIDAD COMPLEMENTARIA	PRIMER CICLO	PATIO	1 HORA DE CLASE	HUEVOS DE CHOCOLATE Y MAPAS
INMERSIÓN LINGÜÍSTICA EN INGLÉS	ACTIVIDAD EXTRAESCOLAR	1º y 2º ESO	CAMPUS MORAGETE, REQUENA CRIEC, CUENCA	4 DÍAS	PRECIO DEL PROGRAMA 308€. + AUTOBÚS PROGRAMA GRATUITO, PAGAR AUTOBÚS.
INMERSIÓN LINGÜÍSTICA EN FRANCÉS	ACTIVIDAD EXTRAESCOLAR	1º Y 2º DE LA ESO	TEURALET, VALENCIA	3 DÍAS (2 NOCHES)	PRECIO DEL PROGRAMA 200€ + TRANSPORTE

DEPARTAMENTO SOCIOLINGÜÍSTICO

ACTIVIDAD	TIPO	EVALUACIÓN	CURSOS	ESPACIO	TIEMPO	RECURSOS NECESARIOS
Visita a Terra Mítica, para alumnos que hayan demostrado un buen rendimiento académico y un buen comportamiento durante el curso.	E	3ª	1º y 2º	Benidorm	Jornada completa	Agenda o diario.
Visita a un Parque Arqueológico de Castilla-La Mancha (Segóbriga ,Carranque...)	E	1ª,2ª	1º a 4º	Cuenca / Toledo	Jornada completa	Cuaderno de seguimiento de la actividad.
Asistencia a representaciones teatrales organizadas por entidades o grupos ajenos al centro.	E	1ª,2º, 3ª	1º a 4º	Cuenca / Albacete	Jornada completa	Cuaderno de seguimiento de la actividad.
Asistencia a representaciones teatrales ofertadas por la Compañía del Corral de Comedias de Almagro.	E	1ª,2º, 3ª	1º a 4º	Almagro	Jornada completa	Cuaderno de seguimiento de la actividad.
Vita al parque temático de Toledo PUY DU FOU	E	2ª,3º	1º a 4º	Toledo	Jornada completa y pasar una noche en Toledo	Cuadernillo de seguimiento de la actividad.
Visita a Cuenca para ver museos : paleontológico ,arqueológico ,mosaicos romanos de Noheda ...	E	1ª ,2	1º a 4º	Uuenca y provincia	Jrnada completa	Cuadernillo de seguimiento de la actividad.
Visita Madrid ,obra de teatro y recorrido cervantino por Madrid	E	1ª	1º a 4º	Madrid	Jornada completa	Cuadernillo de seguimiento de la actividad

DEPARTAMENTO DE PLÁSTICA Y TECNOLOGÍA

- Educación Plástica y Visual: no tiene prevista la realización de actividades extracurriculares.
- Tecnología: V Competición de Robótica, organizado por la UCLM.

DEPARTAMENTO DE RELIGIÓN

ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS A REALIZAR EN DIFERENTES MOMENTOS DEL CURSO

1er TRIMESTRE

- **Realización de un concurso de felicitaciones de navidad.** Con el objetivo de la celebración de la navidad se propone la realización de un concurso en el que se valore la originalidad y creatividad.
- **Preparación de villancicos.** De cara a la Navidad se propone el aprendizaje de villancicos como actividad preparatoria para la celebración de la Navidad.
- **Visita solidaria al Centro de Mayores de Minglanilla,** con el objetivo de celebrar con ellos la alegría de la Navidad compartiendo el canto de villancicos/ felicitación Navidad en horario de clase de religión.

2º TRIMESTRE

- **Experiencia misionera.**

Se contempla la posibilidad de contar con el testimonio de personas que hayan tenido experiencia misionera durante alguna etapa de su vida. El objetivo es que el alumnado conozca la labor testimonial que se está realizando en diferentes países, sobre todo en zonas más deprimidas y con mayores necesidades.

- Asistencia a un musical cristiano y visita a la catedral de Valencia, para el alumnado de 3º y 4º y DIVER el jueves 10 de abril del 2024 de 7:45 a 18h.

3º TRIMESTRE

- **Visita guiada a la iglesia parroquial de Nuestra Señora de la Asunción y a la ermita**

del Stmo. Cristo de la Salud, con el objetivo de que el alumnado obtenga un conocimiento más profundo de la realidad cultural y religiosa de la localidad. La actividad va dirigida al alumnado de 1º y 2º de ESO.

-Salida visita guiada a la Ermita de Nuestra Señora de Consolación, Iniesta. Actividad a realizar con el alumnado de 1º, 3º y 4º de la ESO.

- Salida a un Musical: día 10 de abril, con el alumnado de 2º y 4º ESO.

DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN FÍSICA Y MÚSICA

ACTIVIDAD	Temporalización	Lugar	Duración	Recursos necesarios
Semana Europea del Deporte	1 Trimestre	Centro y entornos cercanos	1 jornada lectiva	Profesorado
Programa Somos Deporte 3-18. Iniciación Deportiva Iniciación deportiva, ¿ Marcha nórdica ¿ Raid multiav. ¿ Senderismo¿	Dependen de las establecidas por la organización	Por estipular	Diferentes jornadas lectivas	Autobús, profesorado acompañante.

Bicicleta y/o Senderismo	1,2 y 3 trimestre, se decidirán los días que más favorezcan el proceso de e-a de los alumnos/as.	Alrededores de Minglanilla	1 jornada lectiva	Ayuda del Ayuntamiento o AMPA (coche de apoyo)
San Silvestre (puede ser solidaria)	Diciembre	Por determinar	1 jornada lectiva	Profesorado y resto de comunidad educativa que quiera colaborar.
Recreos activos (todo tipo de actividades físico- deportivas)	Todo el curso	Recreo	30 minutos	Material de las diferentes modalidades deportivas.
Jornada de Desayuno Saludable	Un día durante el curso.	Centro Educativo	Una mañana lectiva	Ayuda de AMPA, Comercio de Minglanilla, Ayuntamiento,
Torneo de deportes de raqueta y otros deportes de cancha dividida	Varias jornadas	Pistas próximas	Varias mañanas	Material de las modalidades deportivas practicadas.
Mutua Madrid Open de Tenis.	Mayo	Madrid	Una jornada	Autobús, entradas.

MÚSICA				
ACTIVIDAD	PARA LA UNIDAD	ESPACIO DE EJECUCIÓN	TIEMPO ESTIMADO DE DURACIÓN	RECURSOS NECESARIOS
Concierto didáctico de Jazz,				

y visualización de una película de temática musical en sala de cine.	Grupos: - 1º y 2º ESO, todos los alumnos. - 3º y 4º ESO, solamente aquellos que imparten las asignaturas optativas de MUSICA ACTIVA, MOVIMIENTO Y FOLKLORE (3º) y MÚSICA (4º).	Barrio del Cristo (Valencia)	Un día	Autobús
Asistencia a	Durante el curso. Dependiendo de la oferta de entradas.	Donde se oferte la actividad.	Un día	Autobús
Asistencia a un Concierto que se celebre en la localidad o en localidades cercanas	Durante el curso. Dependiendo del calendario de la agrupación.	Sala de Concierto	Una mañana	Autobús para el traslado si no es en Minglanilla.

DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN

ACTIVIDAD	CURSO/S	FECHA
Taller ¿Pantallas violeta?. Centro de la Mujer	3º y 4º ESO	18 noviembre
Taller corresponsabilidad. Centro de la Mujer	1º y 2º ESO	18 noviembre
Plan Director. Charla sobre acoso escolar y ciberacoso	1º y 2º ESO	
Plan Director. Charla sobre alcohol y otras drogas	3º y 4º ESO	
Conferencia con la Base Antártica Española ¿Gabriel de Castilla?. Nuestro día a día y proyectos científicos.	1º ESO	Martes 21 de enero 2025. 10:00 horas
Conferencia del Ministerio de Defensa sobre la carrera militar	4º ESO	
Charla sobre prevención de los trastornos de la alimentación	2º y 3º ESO	Marzo
Charla sobre violencia inter-generacional y gestión emocional. AMFORMAD		
Feria de FP en Motilla		

VIAJES DEL CENTRO:

Viaje de Esquí a Andorra	3º y 4º ESO	16 - 20 diciembre
--------------------------	-------------	-------------------

Viaje de Fin de Curso a Portugal	4º ESO	31 marzo ¿ 4 abril
----------------------------------	--------	--------------------

F. Presupuesto anual del centro

Presupuesto anual y su estado de ejecución a 1 de septiembre.

Estado del presupuesto anual

El centro debe registrar el presupuesto anual y su estado de ejecución a **1 de septiembre**.

- Concreción del proyecto de gestión

La comparación entre ingresos/gastos presupuestados e ingresos/gastos realizados aparece en la siguiente tabla generada por el programa de gestión económica de centros educativos (GECE 2000). De acuerdo a los apuntes realizados de ingresos y gastos el estado del presupuesto a 1 de septiembre es:

EXPLICACIÓN DE LOS DATOS

En cuanto a los **INGRESOS**, a fecha 1 de septiembre de 2024 el Centro debía haber recibido un total de **31.906,27 €**, los cuales proceden de fuentes distintas:

a.) **Ingresos de la Consejería de educación enmarcados en el programa 229**, es decir, ingresos para gastos de funcionamiento del centro. La asignación económica que la Consejería hace para nuestro centro para el año 2024 es de 27.813,27 € (programa 422B, gastos de funcionamiento del centro) de los cuales a 1 de septiembre se han recibido 11.125,3 € del presupuesto de 2024. Además de 893€ del Plan Leemos.

b.) **Ingresos correspondientes a otros recursos**. Hay que añadirlos a los anteriores y aquí se incluyen todos los ingresos no realizados por la Consejería de educación que suponen los correspondientes al seguro escolar, legados y donaciones (1200 € pendientes de ingresar para las fotocopias al través del AMPA), prestación de servicios (9.627,01 €) y los correspondientes al dinero ingresado por los familias para el banco de libros (280 €).

A fecha 1 de septiembre de 2024, el Centro está pendiente de recibir por parte de la Consejería de educación, enmarcados en el programa 229 de gastos de funcionamiento, un total de 16.687,97 €.

Si realizamos una comparativa de los gastos e ingresos contabilizados respecto a los presupuestados, podemos realizar las siguientes aclaraciones:

- En la cuenta 101 la diferencia se produce debido a que, en los ingresos, faltan tres libramientos que suponen un 60% del total que nos corresponde para 2.024.

- En la partida 102 también hay que destacar que hay un gasto mayor al presupuestado en la prestación de servicios, ya que, al final, los gastos de las actividades y viajes de las que fuimos

intermediarios fueron mayores por el número de alumnos participantes.

- En la 105 no está presupuestado el dinero aportado por las familias para el banco de libros, pues no se tenía información a la hora de hacer el presupuesto. A fecha de 1 de septiembre este ingreso ascendía a 280 €.

- La partida destinada a reparación de edificios posee una diferencia sustancial respecto a lo presupuestado debido a varias reparaciones que no estaban previstas (reparación bomba, cuadro eléctrico antiincendios, reparaciones de fontanería y electricidad, etc.). Al igual que la correspondiente a las becas de libros, que todavía no se han comprado para la fecha del 1 de septiembre.

En cuanto a los **GASTOS**, a 1 de septiembre de 2024 eran de 41.758,01€, siendo algunos de los de mayor cuantía:

- 7.991,69 € suministros.
- 1.461,74 € agua.
- 2.255,23 € electricidad.
- 3.117,00 € combustible.
- 359,51 € material de limpieza.
- 277,29 € material actividades docentes.
- 520,92 € otros suministros.
- 1.204,50 € comunicaciones.
- 11.050,39 € reparación y conservación de edificios y otras construcciones.
- 1.083,14 € material de oficina.
- 406,56 € trabajos realizados por otras empresas.
- 10.871,75 € actividades culturales, complementarias y transportes.
- 6.223,01 € pagos por conceptos <>229 que corresponde a las reformas menores llevadas a cabo.

G. Planificación de la Evaluación Interna

Planificación de la Evaluación Interna.

Evaluación interna

En esta sección se muestra la relación de ámbitos y dimensiones existentes en la evaluación interna para el curso actual.

- Relación de ámbitos y dimensiones que se pueden considerar

Ámbito	Dimensión
Ámbito I. Procesos de enseñanza y aprendizaje	I.1 Señas de identidad del centro: documentos programáticos.
Ámbito I. Procesos de enseñanza y aprendizaje	I.2 Funcionamiento de los órganos de gobierno.

Ámbito I. Procesos de enseñanza y aprendizaje	I.3 Funcionamiento de los órganos de coordinación docente.
Ámbito I. Procesos de enseñanza y aprendizaje	I.4 Funcionamiento de los órganos de participación.
Ámbito I. Procesos de enseñanza y aprendizaje	I.5 Clima escolar: convivencia y absentismo.
Ámbito I. Procesos de enseñanza y aprendizaje	I.6 Procesos de enseñanza-aprendizaje en el aula.
Ámbito I. Procesos de enseñanza y aprendizaje	I.7 Medidas de inclusión educativa.
Ámbito II. La organización y el funcionamiento del centro	II.1 Respuesta y adecuación del centro a su contexto.
Ámbito II. La organización y el funcionamiento del centro	II.2 Adecuación de los recursos disponibles a las necesidades del centro.
Ámbito III. Resultados escolares	III.1 Resultados académicos del alumnado
Ámbito III. Resultados escolares	III.2 Pruebas externas de rendimiento. Las evaluaciones de diagnóstico
Ámbito IV. Relación del centro con el entorno	IV.1 Relación con la administración educativa y con otras entidades e instituciones.
Ámbito IV. Relación del centro con el entorno	IV.2 Relaciones entre diferentes centros educativos. La coordinación entre etapas.
Ámbito IV. Relación del centro con el entorno	IV.3 Vías de comunicación con el entorno.
Ámbito V. Procesos de evaluación, formación y de mejora	V.1 Adecuación de los procesos de evaluación interna del centro.
Ámbito V. Procesos de evaluación, formación y de mejora	V.2 Metaevaluación interna.

- Indique los ámbitos y dimensiones establecidos en Evaluación interna

La evaluación interna persigue establecer un análisis que ayude a la comunidad educativa a la mejora de la calidad de los procesos de enseñanza y aprendizaje, la organización y el funcionamiento de los centros, la formación de docentes y familias y las relaciones con el entorno. Atendiendo a la Orden 134/2023, de 22 de junio, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se regula la evaluación interna de los centros sostenidos con fondos públicos que imparten las enseñanzas no universitarias en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha, que indica que el marco temporal de la evaluación interna se ajustará a cuatro cursos, coincidiendo con el mandato de la persona responsable de la dirección del centro, y teniendo en cuenta las revisadas en cursos anteriores (este es el último curso de gestión de la directora), se han organizado los ámbitos y las dimensiones de la evaluación interna para este curso, de forma que aquello que será objeto de evaluación durante este curso es:

		DIMENSIONES PARA EVALUAR		
		2024/2025		
ÁMBITO I	PROCESOS DE ENSEÑANZA Y	APRENDIZAJE		
DIMENSIÓN I.1.	SEÑAS DE IDENTIDAD DEL	CENTRO: DOCUMENTOS PROGRAMÁTICOS.		
Subdimensión 1.1.	Proyecto Educativo	X		
Subdimensión 1.2.	Programación General Anual	X		
Subdimensión 1.3.	NOFC	X		
Subdimensión 1.4	PPDD	X		
Subdimensión 1.5.	Planes y Programas del centro	X		
DIMENSIÓN I.2.	FUNCIONAMIENTO DE	GOBIERNO	ÓRGANOS	DE
Subdimensión 2.1.	Equipo directivo	X		
Subdimensión	Consejo Escolar	X		

2.2.				
Subdimensión 2.3.	Claustro	X		
DIMENSIÓN I.3.	FUNCIONAMIENTO DE COORDINACIÓN DE DOCENTE		ÓRGANOS	DE
Subdimensión 3.1.	Departamentos didácticos	X		
Subdimensión 3.2.	Departamento de Orientación	X		
Subdimensión 3.3.	CCP	X		
Subdimensión 3.4.	Tutoría	X		

DIMENSIÓN I.4.	FUNCIONAMIENTO DE LOS	ÓRGANOS PARTICIPACIÓN		DE
Subdimensión 4.1.	AMPA			X
Subdimensión 4.2.	Asociación de Alumnado			X
Subdimensión 4.3.	Junta de delegados.			X
DIMENSIÓN I.5.	CLIMA ESCOLAR: CONVIVENCIA Y ABSENTISMO			
Subdimensión 5.1.	Convivencia			X
Subdimensión 5.2.	Absentismo			X
Subdimensión 5.3.	Relaciones sociales entre los diferentes sectores de la comunidad educativa			X
DIMENSIÓN I.6.	PROCESOS DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE EN EL AULA			
Subdimensión 6.1.	Procesos de aprendizaje competencial del alumnado.			X
Subdimensión 6.2.	Procesos de enseñanza. La práctica docente.			X
DIMENSIÓN I.7.	MEDIDAS DE INCLUSIÓN EDUCATIVA			
ÁMBITO II	ORGANIZACIÓN Y CENTRO	FUNCIONAMIENTO		DEL
DIMENSIÓN II.1.	RESPUESTA Y ADECUACIÓN DEL CENTRO A SU CONTEXTO			
Subdimensión 1.1.	Dirección y liderazgo.			
Subdimensión 1.2.	Respuesta del centro a características y diversidad alumnado	las del		
Subdimensión 1.3.	Respuesta del centro a las características del profesorado y otros profesionales.			
Subdimensión 1.4.	Respuesta del centro a necesidades y demandas de familias.	las las		
Subdimensión 1.5.	Relaciones con el AMPA Asociaciones de Alumnado.	y		

DIMENSIÓN II.2.	ADECUACIÓN DE LOS RECURSOS DISPONIBLES A LAS NECESIDADES DEL CENTRO.		
Subdimensión 2.1.	Infraestructuras,	equipamiento	y proyecto de gestión.
Subdimensión 2.2.	Plantilla y	características personal del centro.	del
Subdimensión 2.3.	Organización de	grupos distribución de espacios.	y
Subdimensión 2.4.	Recursos externos.		
ÁMBITO III	RESULTADOS ESCOLARES (ya evaluado el curso pasado)		

DIMENSIÓN III. 1	RESULTADOS ACADÉMICOS DEL ALUMNADO.		
Subdimensión 1.1	Impacto y adecuación de las medidas adoptadas para la mejora de los resultados.		
DIMENSIÓN III.2.	PRUEBAS EXTERNAS DE RENDIMIENTO. LAS EVALUACIONES DE DIAGNÓSTICO		
Subdimensión 2.1	Adecuación de los resultados de las pruebas externas a las expectativas del centro.		
ÁMBITO IV	RELACIONES DEL CENTRO CON EL ENTORNO (ya evaluado el curso pasado)		
DIMENSIÓN IV.1.	RELACIÓN CON LA ADMINISTRACIÓN EDUCATIVA Y CON OTRAS ENTIDADES E INSTITUCIONES.		
Subdimensión 1.2.	Relaciones con la administración educativa		
Subdimensión 1.3.	Relaciones con otras entidades e instituciones.		
DIMENSIÓN IV.2.	RELACIONES ENTRE DIFERENTES CENTROS EDUCATIVOS. LA COORDINACIÓN ENTRE ETAPAS		
Subdimensión 2.1.	Coordinación primaria-secundaria		
Subdimensión 2.2.	Coordinación con diferentes centros.		
DIMENSIÓN IV.3	VÍAS DE COMUNICACIÓN CON EL ENTORNO		
Subdimensión 3.1.	Vías de comunicación y protección de datos.		
ÁMBITO V	PROCESOS DE EVALUACIÓN, FORMACIÓN Y DE MEJORA		
DIMENSIÓN V.1.	ADECUACIÓN DE LOS PROCESOS DE EVALUACIÓN INTERNA DEL CENTRO		
Subdimensión 1.1	La Memoria Anual		X
Subdimensión 1.2.	El Plan de Mejora del centro.		X
Subdimensión 1.3.	El plan de formación del profesorado.		X
DIMENSIÓN V.2.	META-EVALUACIÓN DE LA EVALUACIÓN INTERNA		
Subdimensión 2.1.	Adecuación del plan de evaluación interna		X

